



FORMATION

« DEVENIR FACTURIER POUR INFIRMIERS LIBÉRAUX »

Session e-learning + classes virtuelles

Public visé : Formation destinée aux personnes souhaitant exercer le métier de facturier pour les infirmiers libéraux

Prérequis :

- Savoir utiliser un ordinateur et ses applications basiques telles que Word, Excel, Gmail, etc.
- Disposer d'un ordinateur connecté à internet et équipé d'un micro et d'une webcam.
- Pas de diplôme requis pour suivre cette formation.
- Un entretien téléphonique est nécessaire pour valider l'inscription.

Objectifs pédagogiques :

- Définir le métier de facturier pour infirmiers libéraux.
- Définir la NGAP et mettre en application les articles qui concernent les infirmiers libéraux.
- Découvrir les types de soins infirmiers pour comprendre une ordonnance et la rattacher à la NGAP.
- Gérer l'intégralité de la facturation pour un infirmier libéral.
- Identifier les motifs de rejet d'une facture et mener l'action nécessaire pour traiter ce rejet.
- Identifier les factures impayées et faire les relances adéquates.
- Exercer le métier de facturier pour infirmiers libéraux au quotidien.

Méthodes pédagogiques :

Les méthodes démonstratives, interrogatives et de découverte sont privilégiées afin de rendre la formation la plus ludique possible.

Moyens pédagogiques :

- Formation dispensée par Ophélie ARREBOT, facturière pour les infirmiers libéraux et formatrice pour les facturiers d'infirmiers libéraux.
- Mise à disposition d'une plateforme de formation avec du contenu e-learning, comprenant des vidéos et des supports de cours.
- Classe virtuelle hebdomadaire pour approfondir les contenus e-learning, créer une interactivité avec le groupe d'apprenant et mise en pratique des apprentissages.
- Disponibilité par mail pour toutes questions : paontheon.formation@gmail.com

Durée : 80 heures réparties sur 10 semaines

Organisation :

- 30 minutes de visioconférence d'accueil au début de la formation.
- 34h30 en e-learning (+ 7h de e-learning en bonus).
- 33h30 en distanciel, au moyen de 10 sessions de 3h/3h30, en visioconférence, à raison de 1 session par semaine (planning établi en accord avec tous les stagiaires).
- 5h de séances individuelles accessibles sur inscription dans un planning mis à disposition du stagiaire (réparties sous la forme de 10 séances de 30min).



Evaluation et suivi :

- Feuille d'émargement pour les classes virtuelles
- Quiz à chaque fin de module pour valider les acquis
- Activités à réaliser sur la plateforme e-learning
- Attestation de fin de formation remise suite à une validation des acquis lors d'une visioconférence de cas pratiques

Tarif de la formation : 3100€ Net de TVA (TVA non applicable, art. 293 B du CGI)

Moyens de financement :

- Financement sur fonds personnels, en une ou plusieurs fois (jusqu'à 3 fois sans frais).
- Prise en charge possible par OPCO, selon conditions.
- Prise en charge possible par France Travail, grâce à l'AIF (Aide Individuelle à la Formation), sur dossier.

Modalités et délais d'accès :

L'inscription est réputée acquise lorsque les éléments suivants sont validés :

- Dossier de candidature rempli
- Entretien téléphonique réalisé
- Contrat/Convention signé
- Acompte de 30% versé (sauf pour les candidats bénéficiant de l'AIF)

Le candidat peut s'inscrire à une session qui débute dans 15 jours minimum.

Le candidat a accès au contenu e-learning de façon permanente.

Accès aux personnes en situation de handicap :

L'accès à la formation est totalement adaptable aux personnes en situation de handicap. Il faudra remplir la case concernant votre catégorie de handicap, sur le dossier de candidature, afin d'avoir l'aménagement qui correspond à vos besoins.

La formatrice :

Mme Ophélie ARREBOT, facturière pour les infirmiers libéraux et formatrice pour les facturiers.

- Expérience administrative depuis 2013
- Expérience entrepreneuriale depuis 2014
- Formée à l'accueil des personnes en situation de handicap en 2014
- Travail dans le domaine administratif infirmier depuis 2021
- Formée au métier de facturière pour IDEL en 2023
- Formée au métier de formatrice pour adultes en 2024

Assistance technique et pédagogique :

Pour toutes questions d'ordre technique (concernant l'accès à la plateforme de formation par exemple) ou des questions d'ordre pédagogiques (concernant les cours), voici les coordonnées à votre disposition :

- Interlocuteur privilégié : la formatrice, Mme Ophélie ARREBOT
- Contact par téléphone : 06.66.41.40.36 (sms, appel ou whatsapp)
- Contact par mail : paontheon.formation@gmail.com
- Contact par courrier : Place Paul Faraud, 13750 Plan-D'Orgon
- Contact sur les réseaux sociaux :
 - ➔ Compte instagram (le_paontheon_formation)
 - ➔ Messagerie de la page Facebook (Le Paon-théon)
 - ➔ Groupe Facebook privé (Formations à la facturation pour IDEL – Le Paon-théon)



CONTENU E-LEARNING

Module 1 : Découvrir le métier de facturier 3h30 en e-learning

En quoi consiste le métier de facturier pour IDEL ?

Quelle est la concurrence dans ce métier et quels sont les tarifs pratiqués ?

Qu'est-ce que la NGAP et à quoi sert-elle ?

A travers ce module, nous allons :

- Définir le métier de facturier : son rôle dans le quotidien d'un infirmier libéral, les compétences à avoir.
- Analyser la concurrence et les tarifs pratiqués car le métier de facturier pour IDEL est un métier en plein essor.
- Expliquer les bases de la NGAP : ce que c'est, son utilisation et les articles qui nous concernent.

Chapitre 1 : Définir le métier de facturier

- Place de la facturation dans la vie d'un IDEL
- Les missions d'un facturier pour IDEL
- Les compétences nécessaires

Chapitre 2 : Découvrir les limites et avantages du métier

- Infirmier libéral : changement des mentalités avec les nouvelles générations
- La concurrence et l'impact sur notre évolution
- Les tarifs pratiqués : pourcentage ou mensualités fixes
- La période d'engagement

Chapitre 3 : Découvrir la NGAP

- Définition de la NGAP : son histoire et son évolution
- Présentation des cotations : AMI, AMX, TMI, IFD, etc.
- Le principe de l'article 11B

A l'intérieur de ce module, vous trouverez :

- 12 vidéos d'apprentissage
- 3 activités pour mettre en pratique les acquis
- Les corrections écrites des activités
- Un quiz avant et un quiz après le module
- Le support PDF du cours

Module 2 : Découvrir le métier d'infirmier libéral 5h30 en e-learning

En quoi consiste le métier d'infirmier libéral et les soins infirmiers ?

Comment comprendre une ordonnance ?

Comment traduire une ordonnance en cotation ?

A travers ce module, nous allons :

- Définir les étapes d'installation d'un infirmier dans le libéral
- Découvrir les soins infirmiers pour faire le lien avec les ordonnances et la NGAP
- Décrypter une ordonnance



Chapitre 1 : Les étapes pour devenir infirmier libéral

- Prérequis et étapes d'installation
- Les zonages infirmiers : cas particulier des zones sur et sous dotées
- Le conventionnement inter-AMC

Chapitre 2 : Les soins infirmiers

- B-A-BA des soins infirmiers courants
- Les soins infirmiers spécialisés

Chapitre 3 : Décrypter une ordonnance

- Les différents types d'ordonnance
- Les informations obligatoires à retrouver
- Les prescripteurs

A l'intérieur de ce module, vous trouverez :

- 8 vidéos d'apprentissage
- 4 activités pour mettre en pratique les acquis
- Les corrections écrites des activités
- Un quiz avant et un quiz après le module
- Le support PDF du cours + des documents annexes

Module 3 : La gestion de la facturation pour IDEL 12h30 en e-learning

Quels sont les principes de base de la facturation d'un infirmier libéral ?

A quoi sert le tiers-payant et comment l'appliquer ?

Comment utiliser et mettre en pratique la NGAP ?

A travers ce module, nous allons :

- Définir les grands principes de la facturation et les formats de factures possibles
- Découvrir ce qu'est le tiers-payant, les exonérations, les majorations
- Décortiquer de A à Z les articles de la NGAP qui concernent les infirmiers libéraux

Chapitre 1 : Les principes de la facturation

- L'article 11B et les dérogations
- Les types de factures : sécurisé, dégradé, papier
- Les actes isolés

Chapitre 2 : Le tiers-payant

- Définition et explication du fonctionnement de : AMO et AMC
- Choisir de facturer avec ou sans tiers-payant
- Les exonérations des patients

Chapitre 3 : La NGAP

- Les bases de la NGAP : majorations, DAP, déplacements, etc
- Les soins de pratique courante
- Les soins spécialisés
- Les soins de pratique avancée
- Le cas particulier des soins de dépendance avec le BSI : AMX, IFI et déclaration

A l'intérieur de ce module, vous trouverez :

- 15 vidéos d'apprentissage



- 6 activités pour mettre en pratique les acquis
- Les corrections écrites des activités
- Un quiz avant et un quiz après le module
- Le support PDF du cours + des documents annexes

Module 4 : La gestion des rejets et des impayés 4h en e-learning

Comment identifier une facture rejetée et mettre en place une action corrective ?
Comment identifier une facture impayée et faire la relance ?

A travers ce module, nous allons :

- Voir à travers différents logiciels comment ressortent les factures rejetées
- Identifier les différents types de rejets
- Comprendre les rejets et mettre en place le traitement correspondant
- Voir à travers différents logiciels comment ressortent les factures impayées
- Analyser le tableau de contact des mutuelles

Chapitre 1 : Les retours NOEMIE

- Explication du fonctionnement des retours Noemie
- Comment traiter selon chaque logiciel

Chapitre 2 : Les factures rejetées

- Les identifier sur le logiciel : particularité de chaque logiciel
- Analyse des principaux motifs de rejets
- Les méthodes de traitement des rejets

Chapitre 3 : Les factures impayées

- Les identifier sur le logiciel : particularité de chaque logiciel
- Les moyens pour retrouver l'organisme qui n'a pas payé
- Faire des relances : liste de contact, création d'un espace professionnel, utilisation d'Amelipro

A l'intérieur de ce module, vous trouverez :

- 8 vidéos d'apprentissage
- 3 activités pour mettre en pratique les acquis
- Les corrections écrites des activités
- Un quiz avant et un quiz après le module
- Le support PDF du cours + des documents annexes

Module 5 : Exercer le métier de facturier pour IDEL 7h30 en e-learning

Comment exercer ce métier au quotidien ?
Quel matériel avoir pour sa mise en pratique ?
Comment utiliser les logiciels infirmiers ?
Comment s'organiser ?

A travers ce module, nous allons :

- Lister tout ce qu'il faut pour s'installer en tant que facturier
- Analyser le cas spécifique d'une installation en micro-entreprise
- Comprendre les différents fonctionnements des logiciels infirmiers
- Avoir des outils pour s'organiser



Chapitre 1 : S'installer facturier pour IDEL

- Le matériel à avoir
- Commander et utiliser une CPE

Chapitre 2 : Gérer sa micro-entreprise

- Les étapes clés pour créer sa micro-entreprise
- Facturer sa prestation de services aux IDEL
- Gérer sa micro-entreprise : comptabilité, compte bancaire, déclarations URSSAF

Chapitre 3 : Les logiciels infirmiers

- Les principaux logiciels : en ligne ou installés sur un ordinateur
- Se connecter à distance avec Anydesk ou Teamviewer
- Les différentes méthodes de facturation

Chapitre 4 : S'organiser au quotidien

- Planning type d'un facturier pour IDEL
- Documents d'organisation : suivi des patients, suivi des actions, suivi des rejets et impayés, etc
- Outils pour échanger avec les IDEL

Cas pratiques : Utilisation d'un logiciel infirmier pour s'entraîner à faire des saisies d'ordonnances

A l'intérieur de ce module, vous trouverez :

- 11 vidéos d'apprentissage
- 2 activités pour mettre en pratique les acquis
- Les corrections écrites des activités
- Un quiz avant et un quiz après le module
- Le support PDF du cours + des documents annexes

Module 6 : Trouver des clients (BONUS)

2h en e-learning

Comment bien prospecter ?

Comment trouver des clients ?

Comment fonctionnent les réseaux sociaux ?

A travers ce module, nous allons :

- Lister les différents moyens de prospection
- Définir les bonnes et mauvaises pratiques de la prospection
- Analyser les principaux réseaux sociaux pour les utiliser de façon efficace

Chapitre 1 : Les différents moyens de prospection

Tour d'horizon sur les techniques pour prospecter avec présentation des avantages et inconvénients.

Chapitre 2 : Le discours à tenir

- Les phrases à éviter
- Les phrases à privilégier

Chapitre 3 : La régularité

- L'importance d'une bonne régularité
- Trouver le juste milieu



Chapitre 4 : Comprendre les réseaux sociaux

- Comment prospecter sur Instagram ?
- Comment prospecter sur Facebook ?
- Comment prospecter sur LinkedIn ?
- Comment prospecter avec son site ?
- Comment prospecter sur Tiktok ?
- Comment prospecter sur Twitter (X) ?

A l'intérieur de ce module, vous trouverez :

- 4 vidéos d'apprentissage
- 1 activité pour mettre en pratique les acquis
- Un quiz avant et un quiz après le module
- Le support PDF du cours

Module 7 : Créer un site « carte de visite » avec WIX (BONUS)

3h30 en e-learning

Comment créer un site avec WIX ?

Comment personnaliser son site ?

A travers ce module, nous allons :

- Définir ce qu'est WIX et comment il fonctionne
- Détailler pas à pas les étapes de création d'un site « carte de visite »
- Obtenir les compétences pour personnaliser son site WIX

Chapitre 1 : Présentation de WIX

- Qu'est-ce que c'est et à quoi ça sert ?
- Quelles compétences avoir ?
- Les formules à privilégier
- L'intérêt d'avoir un site pour prospecter

Chapitre 2 : Les bases de la création

- Création pas à pas de l'interface de base d'un site "carte de visite"

Chapitre 3 : Personnalisation

- Comment personnaliser son site ?
- Comment créer des liens pour renvoyer vers des pages

A l'intérieur de ce module, vous trouverez :

- 2 vidéos d'apprentissage
- 1 activité pour mettre en pratique les acquis
- Un quiz avant et un quiz après le module
- Le support PDF du cours + des documents annexes



Comment utiliser Canva ?

Comment créer une identité visuelle ?

A travers ce module, nous allons :

- Découvrir les principales fonctionnalités de Canva
- Déterminer ce qu'est une identité visuelle et comment la créer
- Détailler pas à pas les étapes de création d'un logo

Chapitre 1 : Définir ce qu'est une identité visuelle

- Les principes d'une identité visuelle
- Quel intérêt ?

Chapitre 2 : Comment utiliser Canva

- Présentation de l'interface globale
- Comment se servir des fonctionnalités de base en version gratuite
- Comment se servir des fonctionnalités avancées en version payante

Chapitre 3 : Créer un logo et ses couleurs

- Paramétrer son identité visuelle
- Créer un logo en quelques étapes

A l'intérieur de ce module, vous trouverez :

- 3 vidéos d'apprentissage
- 1 activité pour mettre en pratique les acquis
- Un quiz avant et un quiz après le module
- Le support PDF du cours

La mallette d'organisation :

1h30 en e-learning

- Tableau « Suivi des actions » + vidéo d'explication
- Tableau « Suivi des patients » + vidéo d'explication
- Tableau « Suivi des impayés » + vidéo d'explication
- Fichier « Tips d'organisation »
- Modèle de compte-rendu d'état des lieux
- Document d'explication pour le CR état des lieux
- Modèle de compte-rendu de facturation
- Modèle de compte-rendu de situation
- Modèle de planning de pointage pour infirmiers
- Rétroplanning 2026
- Planning type mensuel
- Planning type hebdomadaire
- 4 plannings hebdomadaires vierges



CLASSES VIRTUELLES

10 classes virtuelles viennent compléter le programme de formation, au rythme d'une visioconférence par semaine, d'une durée variable entre 3h et 3h30.

Répartition des classes virtuelles :

Visioconférence d'accueil	30min	Présentation générale
Classe virtuelle 1	3h	Module 1, chapitres 1 et 2
Classe virtuelle 2	3h	Module 1 chapitre 3 + Module 2 chapitre 1
Classe virtuelle 3	3h30	Module 2, chapitres 2 et 3
Classe virtuelle 4	3h30	Module 3, chapitres 1 et 2
Classe virtuelle 5	3h30	Module 3, chapitre 3 partie 1
Classe virtuelle 6	3h30	Module 3, chapitre 3 partie 2
Classe virtuelle 7	3h	Module 3, chapitre 3 partie 3
Classe virtuelle 8	3h30	Module 4, chapitres 1, 2 et 3
Classe virtuelle 9	3h	Module 5, chapitres 1, 2, 3 et 4 + mallette d'organisation
Classe virtuelle 10	3h30	Cas pratiques sur logiciel infirmier

